



การพัฒนาตนเองเพื่อความเป็นเลิศ

Self Improvement for Excellence



วันที่จัด รุ่น 1: วันอังคารที่ 25 พฤษภาคม 2564

สมาชิก : 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท

เวลา 09:00-16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

บุคคลทั่วไป : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

หัวหน้างานทั่วไป ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ถึงแม้ว่าผู้บริหารจะได้ประเมินแล้วว่ามีความเหมาะสมแต่เมื่อได้เข้าปฏิบัติงานจริง กลับพบว่า ยังขาดความเข้าใจในทักษะเรื่อง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ หรือจิตวิทยาในการเป็นหัวหน้างานเท่าที่ควร ทำให้การบังคับบัญชาลูกน้องมีประสิทธิภาพลดลง ดังนั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อองค์กรสูงสุด หัวหน้าทุกคนควรมี ทักษะ และ เครื่องมือ ที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเองและลูกน้อง เพื่อให้เกิดพลังและคุณค่าอย่างยั่งยืน

สิ่งที่ได้รับหลังอบรมและสัมมนา

1. ทบทวน บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของการเป็นหัวหน้างาน
2. หัวหน้างานเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการบริหารคน บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เตรียมความพร้อมสำหรับผู้ที่จะก้าวสู่การเป็นหัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาในอนาคต

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้เตรียมพร้อม
สู่การเป็นหัวหน้างานในอนาคต

“รวมทักษะ และ เครื่องมือ
ที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเองและลูกน้อง”



หัวข้อการอบรมและสัมมนา

Module I

1. ทักษะด้านการจัดการเทคนิค (Technical Skills)
2. ทักษะด้านการจัดการบุคลากร (Human Skills)
3. ทักษะด้านการจัดการความคิด (Conceptual Skills)

Module II

1. การสอนงาน (Coaching)
2. การฝึกอบรมในขณะที่ทำงาน (On the Job Training: OJT)
3. การใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)
4. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)
5. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)
6. การมอบหมายงาน (Delegation)
7. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
8. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
9. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)
10. การกำหนดกิจกรรม (Activity)
11. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)
12. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)
13. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)
14. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)
15. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)



😊 หลักสูตรที่แนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้ 😊

1. เทคนิคในการควบคุมงาน 'ลูกน้อง' สำหรับหัวหน้ามืออาชีพ
2. เทคนิค 8D.กับการบริหารเวลา
3. ศิลปะการบังคับบัญชาอย่างมืออาชีพ
4. เทคนิคการปรับปรุงและพัฒนางานสู่ความเป็นเลิศ
5. ภาษาอังกฤษสำหรับองค์กร

สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 02-717-3000 ต่อ 81

วิทยากร

คุณปฐมภัก รัทวัฒนกุล

วิทยากรอิสระที่ปรึกษาด้านการบริหารจัดการ

และบริหารงานบุคคล